

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome	CATERINA PASQUALINA CAPRIA
Indirizzo	Viale Giovanni XXIII 92, 89900 Vibo Valentia
Telefono	335/8437939; 0963/93527
Fax	0963/93527
E-mail	katia.capria@libero.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	21/07/1955

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- Date (da – a) Giugno 1982 – presente
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione – Enti Locali
- Tipo di impiego Segretario Comunale; Segretario Generale di fascia B (titolarità di sedi di comuni non capoluogo di provincia con popolazione fino a 65.000 abitanti) dal febbraio 2007; idonea alla nomina a Segretario Generale in Comuni di fascia A, superiori a 65.000 abitanti non capoluogo di provincia, conseguentemente al superamento del Corso Se.F.A., marzo 2012.
- Principali mansioni e responsabilità Ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs 267/2000 (T.U.E.L.), sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, salvo quando il sindaco o il presidente della provincia abbiano nominato il direttore generale. Il segretario inoltre:
 - partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione;
 - esprime il parere di regolarità, in relazione alle sue competenze, su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio, nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi;
 - può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
 - esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o

conferitagli dal sindaco o dal presidente della provincia. In particolare, nei comuni privi di dirigenti possono essere demandate al segretario le funzioni dirigenziali, se non sono attribuite ai responsabili degli uffici o dei servizi (art. 109 del D.Lgs. 267/2000).

- Date (da – a) 2010 – 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazioni comunali di Stefanaceni, Sant’Onofrio, Maierato e Filogaso.
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione – Consorzio
 - Tipo di impiego Direttore Generale del Consorzio sviluppo e legalità vibonese.

- Date (da – a) 2007 - 2008
- Tipo di azienda o settore Commissione Straordinaria Comune di Nicotera
- Tipo di impiego Segretario Generale

- Date (da – a) 2000 – presente
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazioni comunali di Stefanaceni, Nicotera, Ricadi, Acquaro, Dinami, Sant’Onofrio, Zungri, Zambrone, Mileto.
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione – Nucleo di valutazione
 - Tipo di impiego Presidente e componente del Nucleo di valutazione (dal 1/1/2011 O.I.V.P.)

- Date (da – a) 2000 – 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Provinciale di Vibo Valentia; Amministrazioni comunali di Zungri, Zambrone, Stefanaceni, Dinami, Ricadi, Dasà.
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione – Enti locali
 - Tipo di impiego Presidente e membro in commissioni di concorso per la copertura di posti in categorie B, C e D; membro in commissione di concorso per la copertura di 1 posto da dirigente presso la Provincia di Vibo Valentia.

- Date (da – a) 1983 – 1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TAR Calabria**
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Commissario Ad Acta presso le amministrazioni comunali di Mongiana (VV) e Serra San Bruno (VV)

- Date (da – a) 1980 – 1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Scuole elementari di Nicotera e Joppolo**
- Tipo di azienda o settore Istituti scolastici di istruzione primaria
 - Tipo di impiego Insegnante

- Date (da – a) 1980 – 1982
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto Tecnico Commerciale “De Fazio” Lamezia Terme**
- Tipo di azienda o settore Istituti scolastici di istruzione secondaria superiore
- Tipo di impiego Docente membro aggregato di materie giuridiche ed economiche

- Date (da – a) 1979
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università “La Sapienza”, Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Giurisprudenza
- Qualifica conseguita Dottore in Giurisprudenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Vecchio ordinamento

- Date (da – a) 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione S.S.A.I. – Scuola Superiore Amministrazione dell’Interno.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MASTER di II LIVELLO in MANAGEMENT PUBBLICO con superamento di esame finale, della durata di un anno, organizzato dalla SCUOLA DELL’AMMINISTRAZIONE DELL’INTERNO in regime di PARTENARIATO con l’Università di Perugia – Facoltà di Economia - e l’IRI Management SpA.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA **Francese**

ALTRE LINGUE Inglese

- Capacità di lettura Adeguata
- Capacità di scrittura Adeguata
- Capacità di espressione orale Adeguata

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

Spiccate doti di lavoro in team e di leadership, anche con persone provenienti da ambienti culturali diversi; ampia capacità di adattamento alle situazioni contingenti; massima attenzione per i dettagli; ottima capacità di adeguare la comunicazione al contesto ed agli interlocutori.

situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Iscritta all'Albo Nazionale dei Segretari Generali delle Camere di Commercio (2011).

Abilitata all'esercizio della professione forense (1990); abilitata all'insegnamento delle discipline giuridiche ed economiche (1994).

Nomina di Direttore Generale. Attività svolta presso le Amministrazioni comunali di Zungri, Ricadi, Nicotera, e Stefanacconi fino al maggio 2012.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza base ed utilizzo degli strumenti informatici di uso comune.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Frequenza della scuola di pianoforte; scuola di cucito e lavorazione all'uncinetto e ferri

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

Fortemente coinvolta in iniziative aventi carattere sociale, benefico ed artistico.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat. B

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

ALLEGATI

Elenco dei titoli di studio, formazione e di attività professionale

VIBO VALENTIA, data

NOME E COGNOME (FIRMA)

TITOLI ACCADEMICI, DI STUDIO, DI FORMAZIONE E DI ATTIVITA' PROFESSIONALE:

- Indirizzo di Laurea: Giurisprudenza
- Università La Sapienza di Roma – anno 1979
- Corsi di Specializzazione Post-Laurea:
 - o Abilitazione all'esercizio della Professione di Procuratore legale conseguita presso la Corte di Appello di Catanzaro il 12.12.1990
 - o Abilitazione all'insegnamento di Discipline giuridiche ed economiche classe XXV, indetta con DM 23.3.1990, conseguita nell'anno 1994 presso la Sovrintendenza Scolastica regionale per la Calabria – Catanzaro
- Corsi di aggiornamento manageriale della durata di cinque o più giorni frequentati:
 - o Corso di management pubblico organizzato dalla SSPAL (Scuola Superiore Della pubblica Amministrazione) tenuto dalla SDA Bocconi dal 7 Giugno al 6 Luglio 2001 a Lametia Terme
 - o Corso di aggiornamento e formazione professionale per Segretari Comunali e Provinciali – contabilità economica – (convenzione SSPAL e dipartimento OAAP) Tenuto dal Dipartimento di Organizzazione Aziendale ed Amministrazione Pubblica Presso l'Università degli Studi della Calabria nel Novembre 2001
 - o Corso di Aggiornamento direzionale per Segretari Comunali e Provinciali “Merlino” organizzato dalla SSPAL nell'anno 2000, articolato in dieci moduli dal 7 Aprile al

4 Luglio, con sede in Vibo Valentia

- Corso di Aggiornamento per Segretari Comunali e Provinciali istituito con DM 22.4.1988 organizzato dal Consorzio per la promozione della Cultura e degli Studi universitari di Catanzaro, sede Università degli Studi di Catanzaro anno 1988, votazione conseguita 150\150
 - Incontro di Studi sul nuovo ordinamento delle Autonomie locali organizzato dall'ISMERFO (Istituto Superiore Meridionale Per La Ricerca e la Formazione) in collaborazione con il FORMEZ di Roma, sede Soriano Calabro da 11 a 13 e da 25 al 27 Febbraio 1993
 - Seminario di studio "LA LEGGE FINANZIARIA 2003 ED IL COLLEGATO ORDINAMENTALE – riferimenti ed obblighi per gli Enti Locali. Problematiche attuative ed indicazioni operative". Organizzato dalla COIM IDEA nel Febbraio 2003.
 - Ha partecipato a:
 - Corso di FORMAZIONE AVANZATA ISTITUZIONALE DEI DIRIGENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE della durata di sei mesi, Università della Calabria – POR Calabria 2000 – 2006 (misura 3.10) anno 2004.
 - **MASTER di II LIVELLO in MANAGEMENT PUBBLICO** con superamento di esame finale, della durata di un anno, organizzato dalla SCUOLA DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO in regime di PARTENARIATO con l'Università di Perugia – Facoltà di Economia - e l'IRI Management SpA. Anno 2005.
 - SEMINARIO INFORMATIVO su "Problematiche legate agli adempimenti relativi alla tenuta dell'inventario dei beni mobili nell'ottica del D. Lgs 267/2000. Anno 2005
 - CORSO DI AGGIORNAMENTO su formazione del bilancio ed investimenti (Legge Finanziaria 2006).
 - CORSO DI FORMAZIONE per Segretari Comunali organizzato dalla SSPAL (Scuola Superiore Pubblica Amministrazione Locale) anni 2005 – 2006 ... in corso per il 2007.
 - Seminario di formazione professionale "LA FINANZIARIA 2007 e gli Enti Locali. Obblighi ed opportunità." Catanzaro 2007.
 - Seminario – Incontro sul tema LA FINANZIARIA 2007 ED IL SUO IMPATTO SUL BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI. Vibo Valentia Marzo 2007
 - Iscritta all'Albo Nazionale dei Segretari Generali delle Camere di Commercio, 2011
 - CORSO SE.F.A 2011 per l'abilitazione allo svolgimento dell'attività di Segretario Generale presso amministrazioni comunali con popolazione superiore a 65.000 abitanti, capoluoghi di provincia ed Amministrazioni provinciali (superato in marzo 2012).
- Altri Corsi di Formazione frequentati:
- Corso Finanza Locale 1986 – formazione del Bilancio ed Investimenti – Scuola Superiore di Amministrazione per gli Enti Locali – Vibo Valentia da 28 Febbraio a 1 Marzo 1986
 - Corso Gli Appalti Pubblici: "Le nuove regole per l'Europa '93" promosso dalla Commissione delle Comunità europee – Direzione Generale III Affari Industriali e Mercato interno, in collaborazione con MONDIMPRESA – organizzato dal Centro estero Camere Commercio della Calabria – Lametia Terme 1993
 - Convegno Regionale per Amministratori, Segretari Comunali e Provinciali

dall'ANUSCA il 25 e 26 Maggio 1992 a Cetraro

- Corso di Aggiornamento sul tema: “La riforma degli appalti di Lavori Pubblici” (Legge Merloni) organizzato dalla PROSEL - Gruppo Maggioli il 26 e 27 Maggio 1994 a Gizzeria Lido
- Convegno “Il nuovo Ordinamento Finanziario e Contabile degli Enti Locali” organizzato il 27 Maggio 1995 dalla Editrice CEL SrL a Catanzaro
- Seminario “Il Personale come risorsa strategica degli Enti Locali – il nuovo status dei Segretari Comunali dopo la approvazione della *Bassanini*”: “Segretario Comunale – City Manager – Dirigenti degli Enti Locali” organizzato dalla COIM IDEA – Lega Calabrese Autonomie Locali, 5 e 6 Giugno 1997, sede Amantea
- Giornata di Studio “La nuova figura del Segretario Comunale e Provinciale” organizzato dalla PROSEL – Gruppo MAGGIOLI il giorno 8 Aprile 1998 in Vibo Valentia
- Seminario di Studio: “Il personale come risorsa strategica degli Enti Locali – il regime delle assunzioni nel 1998 – finanziaria 1998” organizzato dalla COIM IDEA SaS il 26 Marzo 1998 ad Amantea
- Corso di Aggiornamento: “Il nuovo Contratto del Personale degli Enti Locali 1998 – 2001: problematiche applicative” organizzato dalla COIM IDEA SaS il giorno 8 Giugno 1999 ad Amantea
- Corso di Aggiornamento: “La Gestione del Personale degli Enti Locali alla Luce del D Lgs 18 Agosto 2000 n° 267 e della Legge 388 del 23 Dicembre 2000” organizzato dalla COIM IDEA SaS il 15 Febbraio 2001 ad Amantea
- Corso su: “Diritto di accesso e tutela della privacy” organizzato dalla Università degli studi Magna Graecia di Catanzaro – Dipartimento di Scienza e Storia del Diritto il 15 Febbraio 2002 in Catanzaro
- Corso PASS 2 – Patti Territoriali organizzato dal FORMEZ per la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. (FESE). Anno 1999

- Esperienze professionali e lavorative maturate ad oggi:

- Insegnante presso le Scuole Elementari di Nicotera e Ioppolo negli anni scolastici '80 – '81 ed '81 – '82
- Docente membro aggregato di materie giuridiche ed economiche presso l'Istituto Tecnico Commerciale “De Fazio” di Lamezia Terme (CZ) negli anni scolastici '80 – '81 ed '81 – '82
- Segretario Comunale di Ruolo presso il Comune di Vazzano con decorrenza Giugno 1982 (vincitrice di Concorso Pubblico); note di qualifica per ogni anno: ottimo
- Commissario Ad Acta con incarico conferito dal TAR Calabria, presso il Comune di Mongiana – anno 1983
- Commissario Ad Acta con incarico conferito dal TAR Calabria presso il Comune di Serra S. Bruno nell'anno 1984
- Segretario Comunale di Ruolo presso il Comune di Zungri con decorrenza Marzo 1985; note di qualifica per ogni anno: ottimo
- Segretario Comunale Capo di Ruolo presso il Comune di Zungri con decorrenza

1986; note di qualifica per ogni anno: ottimo

- Segretario Comunale a scavalco presso i Comuni di Zambrone, Limbadi, Ricadi, Zaccanopoli, Stefanaceni negli anni 1990 – 1991 – 1992 – 1993 – 1994 – 1995

- Segretario Capo di Segreteria convenzionata dei comuni di Zungri e Zaccanopoli da 1.6.1996 a 1.7.1998; note di qualifica per ogni anno: ottimo

- Segretario Comunale Capo di Segreteria convenzionata dei Comuni di Zungri e Stefanaceni da 1.8.1998 a 31.1.2000

- Segretario Comunale di fascia B (Idoneo alla titolarità di sedi di Comuni fino a 65.000 abitanti, non capoluoghi di Provincia) a far data da 1.1.2000 presso il comune di Ricadi con decreto sindacale di nomina n° 542 del 20.1.2000

- Segretario dell'Ufficio di Conciliazione e della Commissione di Commercio fisso ed ambulante presso i Comuni di Vazzano –Zungri – Zambrone – Limbadi – Ricadi e Stefanaceni dal 1993 al 1998

- Iscritta all'Albo dei Collaudatori Tecnici della Regione Calabria

- Appartenente alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Provvedimento 10006 \ 2002)

- Presidente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Ricadi

- Componente del Nucleo di Valutazione presso la Segreteria convenzionata dei Comuni di Acquaro e Dinami

- Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Sant'Onofrio

- Componente del Nucleo di Valutazione presso il Comune di Zungri

- Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Zambrone

- Componente di: - Commissaria nel Concorso per la copertura di due posti di

 - Istruttore Affari Legali e Contenzioso Categoria D1

 - espletato dalla Provincia di Vibo Valentia nel 2001

 - Commissaria in n° dieci Concorsi per la copertura: a) di due posti di Categoria C presso il Comune di Zungri; b) un posto

 - di Categoria C ed uno di Categoria D presso il Comune di Zambrone; c)

 - due posti di Categoria B3 ed un posto di Cat. D

 - presso il Comune di Stefanaceni; d) due posti di Categoria D ed uno di

 - Categoria B presso il Comune di Dinami. Ciò negli

 - anni 1999 – 2000 e 2001

 - Presidente di n° nove Commissioni di Concorso per la

 - copertura di cinque posti di Categoria D1 – C1 – B1 presso il Comune di Ricadi negli anni 2000 -> 2007.

 - Docente nel Corso di formazione DONNE E POLITICA

 - tenutosi in Tropea nel Luglio 2003, curato dalla Regione Calabria

 - Docente di Ordinamento degli Enti Locali presso la scuola di

 - Formazione Socio-Politica Istituto di Scienze Religiose “San Giuseppe Moscati” di Vibo Valentia

ESPERIENZE DI DIREZIONE

Occupazione attuale ed esperienze di direzione negli ultimi dieci anni

- Segretario Comunale del Comune di Ricadi (VV) appartenente alla fascia B (idonea alla titolarità di sedi di comuni fino a 65.000 abitanti – non Capoluogo di Provincia)
- Direttore Generale presso il Comune di Zungri negli anni 1998 e 1999 con Decreti Sindacali n° 1159 \ 98 e 1253 \ 99
- Direttore Generale presso il Comune di Ricadi negli anni 2000 – 2001 – 2002 – 2003 – 2004 – 2005 – 2006 – 2007 – 2008 - 2009.
- Incaricata delle funzioni di cui all'Art. 17 comma C. 68 della L. 127 \ 97 e s.m.i. con attribuzione di responsabilità gestionale dei servizi ricadenti nelle aree AAGG, Amministrativa, Personale, Demografico - Statistica, conferita dal Sindaco del Comune di Stefanacani negli anni 1999 – 2000
- Assegnataria di P.R.O dei bilanci di previsione 2000 -> 2007 del Comune di Ricadi per la gestione dei Settori Amministrativo, AAGG, Contabile, Finanziario, Tributi, Polizia Municipale, Affari Sociali, Personale
- Segretario Generale del Consorzio dei Comuni di Ricadi e Nicotera dal giorno 1.2.2008
- Segretario Generale presso il Comune di Stefanacani negli anni dall'ottobre 2009
- Direttore Generale presso il Comune di Stefanacani negli anni dall'ottobre 2009 a Maggio 2012.
- Segretario Generale del Consorzio dei Comuni Stefanacani – Joppolo dal 1. 11. 2009
- Direttore Generale del Consorzio “Sviluppo e Legalità Vibonese”.

AUTOVALUTAZIONE DELLE CONOSCENZE

Metodi di gestione conosciuti: - metodo orientato all'efficacia ed alla qualità, metodo economico, professionale, procedurale.

Metodo di gestione sperimentato: - metodo operativo di programmazione e controllo - metodo di direzione per obiettivi, programmi e piani di lavoro.

- Organizzazione e gestione delle risorse umane: analisi dei carichi di lavoro, graduazione posizioni organizzative, premi di risultato, valutazione del potenziale, sistemi di incentivazione della produttività individuale e collettiva.
- Rilevazione: indicatori di risultato, analisi della domanda e della offerta, analisi dei costi e dei rendimenti, contabilità analitica, indici di bilancio e finanziari, benchmarking.

Li

Dottoressa CATERINA CAPRIA